


SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				 SASA <small>SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG</small>
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

SASA SpA-AG

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE


Il “Codice etico e comportamentale” è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della SASA SpA-AG nella seduta nr. 152 del 30 ottobre 2014.

NB: nel testo “Codice Etico e comportamentale” è abbreviato in “Codice”.

Nel Codice si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato.


Il Codice è disponibile in due lingue, italiano e tedesco; nei casi di dubbia interpretazione del testo, si ritiene valida la versione italiana.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 1/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Sommario

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI	3
PREMESSA.....	3
INTRODUZIONE	3
Finalità	3
Destinatari	4
Valore contrattuale del “Codice etico e comportamentale”	4
Aggiornamenti del “Codice etico e comportamentale”	4
PRINCIPI GENERALI	4
La missione e i valori di riferimento	4
La responsabilità	5
La trasparenza e la riservatezza delle informazioni.....	5
La correttezza.....	5
L’efficienza	6
I rapporti con la collettività e la tutela dell’ambiente	6
La valorizzazione delle risorse umane	6
L’obbligo di fedeltà verso la Società	6
Prevenzione della corruzione.....	7
Contributi a partiti politici	7
Contributi a organizzazioni caritatevoli e sponsorizzazioni.....	7
Facilitazioni.....	8
I principi contabili.....	8
Conflitti di interesse	8
La tutela del patrimonio della Società	8
SEZIONE II – IL SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ	9
1. IMPEGNO DEGLI AZIONISTI	9
2. IMPEGNO DEGLI AMMINISTRATORI	9
3. IL COLLEGIO SINDACALE.....	10
SEZIONE III - CRITERI DI CONDOTTA VERSO I PORTATORI DI INTERESSE	10
1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	10
Dirigenti e quadri	10
Sicurezza e salute	10
Cultura aziendale improntata alla collaborazione tra le persone	10
Doveri dei Dipendenti.....	11
Regali, omaggi e altre utilità.....	12
Tutela della privacy	12
Sicurezza e tutela dei dati	13
2. RAPPORTI CON GLI UTENTI	13
Uguaglianza, imparzialità e cortesia.....	13
Interazione con gli utenti.....	13
3. RAPPORTI CON I FORNITORI	14
4. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITA’ ISTITUZIONALI	14
Rapporti con le Autorità amministrative	14
Rapporti con le Autorità Giudiziarie.....	14
5. RAPPORTI CON L’AMBIENTE	15
6. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI	15
7. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....	15
SEZIONE IV - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	16
Organismo di Vigilanza	16
Segnalazioni.....	16
Sanzioni.....	16

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03 Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013			 <small>SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI SPARSA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG</small>
		Area:	DG	Revisione	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS		

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI

PREMESSA

Il Codice Etico di SASA ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta nr. 123 del 16 dicembre 2011, è aggiornato nel presente documento “Codice etico e comportamentale”, in quanto estende l’ambito di applicazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Il “Codice etico e comportamentale” osserva anche, per quanto applicabile, il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Il Codice si integra nel sistema di gestione aziendale e lo completa in alcuni suoi aspetti di rispetto della legalità e di osservanza dei principi di etica di tutte le attività societarie. Con il Codice si vuole infatti evitare che nello svolgimento dell’attività sociale vengano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

Il Codice enuncia l’insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di SASA rispetto a tutti i soggetti con cui viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

INTRODUZIONE

Finalità

Il Codice di SASA è il documento che individua i principi e le regole di comportamento per tutti coloro che intrattengono rapporti lavorativi con la Società.


Tramite l’adozione e la diffusione del Codice, la Società intende dare evidenza dei principi, dei valori e del senso di responsabilità sociale che caratterizzano da sempre il proprio impegno a favore del bene comune, della collettività e del territorio di riferimento.

Il Codice è un mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili, situazioni ambigue o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta n. 152 di data 30 ottobre 2014 e, in quanto elemento di applicazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e del DPR 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta, unitamente al modello di organizzazione, gestione e controllo in vigore.

La Società è impegnata a dare la massima diffusione del Codice, sia agli Amministratori, ai Dirigenti, ai componenti del Collegio Sindacale ed ai Dipendenti, sia mettendolo a disposizione di qualunque interlocutore. Il Codice è pubblicato nella rete intranet aziendale e sul sito dell’azienda all’indirizzo “www.sasabz.it”.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 3/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Destinatari

Il presente Codice si applica a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro con la Società. In quanto destinatari del Codice, tali soggetti devono ottemperarne le prescrizioni e rispettarne i principi, conformandosi alle regole comportamentali in esso definite.

In particolare, i destinatari del Codice sono:

- i Soci;
- i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- i Dirigenti (*) ed i Dipendenti;
- i consulenti, i professionisti, i collaboratori esterni e in genere tutti coloro che svolgono attività in nome e per conto della Società.

La conoscenza del Codice è un diritto di tutti i Dipendenti e comporta l'obbligo di applicarlo.

I Dipendenti hanno altresì la facoltà di chiedere spiegazioni, suggerire integrazioni e/o aggiornamenti, segnalare eventuali casi di non rispetto del codice.

(*): si intendono i responsabili di area, o quadri direttivi.

Valore contrattuale del Codice

Il Codice entra in vigore 30 giorni dopo la data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e si applica nei confronti dei destinatari al momento della comunicazione della sua entrata in vigore.

In base alle disposizioni degli articoli 2104 (*diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile, tra le obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, rientra a pieno titolo anche l'osservanza delle norme contenute nel Codice.

In tal senso, la violazione dei principi del Codice compromette il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori Dipendenti e, per i Dirigenti, il rispetto delle procedure previste dal Titolo VI del Regio Decreto n.148/1931.

Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato, integrato e aggiornato a seguito di modifiche legislative, dell'evoluzione delle attività aziendali e sulla scorta dei suggerimenti provenienti dai destinatari e dall'Organismo di Vigilanza.


PRINCIPI GENERALI

La missione e i valori di riferimento

L'agire di tutti coloro che lavorano e operano per SASA deve perseguire la missione della Società e rispettare i valori di riferimento.

La missione aziendale è fornire al territorio di competenza un servizio di trasporto pubblico

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 4/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

efficiente in grado di soddisfare le esigenze dell'utenza nell'ambito delle proprie risorse finanziarie disponibili.

La Società si riconosce nei seguenti valori:

- l'identificazione delle persone con l'azienda, che si realizza attraverso un comportamento responsabile e costruttivo;
- la rilevanza del cliente, ovvero, la centralità del servizio al cliente e la sua soddisfazione;
- la collaborazione tra colleghi, nel rispetto di funzioni e competenze;
- la sicurezza sul lavoro, al fine di evitare incidenti e pericoli per le persone;
- l'adozione di comportamenti adeguati e tali da non compromettere l'immagine aziendale;
- la professionalità, ovvero, l'applicazione corretta delle procedure aziendali.

La responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità, che significa valutare le conseguenze delle proprie azioni, considerando l'impatto che provocano sulla comunità e sull'ambiente.

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi e di tutte le altre prescrizioni di legge sottoscritte.

I destinatari del Codice etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente e del presente Codice: in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

La trasparenza e la riservatezza delle informazioni

La trasparenza è un atteggiamento che riguarda sia la sfera della gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, sia la comunicazione di informazioni sulla Società verso l'esterno.


La veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni che vengono date sono fondamentali per garantire la credibilità della Società nei confronti degli interlocutori interni ed esterni. Per questa ragione è necessario impostare le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle procedure stabilite, delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Informazioni e dati riservati non possono essere comunicati a terzi da alcun Amministratore, Dirigente e Dipendente senza una specifica autorizzazione della Società: delibere societarie, strategie, progetti o trattative in corso, modelli contrattuali, procedure aziendali, dati e documenti in genere.

La correttezza

Per la Società correttezza significa, anzitutto, rispettare le persone, sia sotto il profilo della privacy che delle pari opportunità e mantenere gli impegni presi con i propri interlocutori.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 5/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

La Società pone un'attenzione particolare all'integrità fisica e morale del personale, all'eliminazione di qualsiasi discriminazione ed alla riduzione dei conflitti tra i Dipendenti e la Società.

Operare correttamente significa non strumentalizzare ruoli e incarichi interni ed esterni all'azienda, perseguendo finalità tali da danneggiare o comunque compromettere il buon andamento e l'efficienza della gestione aziendale.

In quest'ottica, e a garanzia di imparzialità e trasparenza, SASA vigila in particolar modo sulle posizioni aziendali che comprendono attività di controllo e coordinamento di personale, con conseguente esame relativo alla compatibilità di incarichi di direzione e/o gestione del personale con ruoli e/o attività che per loro natura o finalità possano comportare un potenziale conflitto.

Verso l'esterno, significa mantenere rapporti improntati alla massima professionalità con clienti e fornitori, ma anche ascoltare gli altri portatori di interesse come interlocutori da considerare, informare e coinvolgere.

L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede l'impegno di ciascuno nello svolgere al meglio il proprio lavoro, collaborando ad una buona gestione aziendale. Ciò significa:

- garantire ed esigere prestazioni lavorative di buona qualità;
- utilizzare efficientemente le risorse necessarie all'erogazione dei servizi;
- valorizzare e mantenere in buono stato le infrastrutture nel tempo;
- applicare i sistemi di gestione aziendali;
- offrire un servizio adeguato alle esigenze dell'utenza.

I rapporti con la collettività e la tutela dell'ambiente

La Società è consapevole dell'incidenza del proprio operato sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.


La valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società. Pertanto la SASA promuove la crescita professionale dei propri Dipendenti, allo scopo di accrescerne il patrimonio di competenze possedute e l'identificazione con la Società.

L'obbligo di fedeltà verso la Società

La partecipazione, in qualsiasi forma e ruolo, degli Amministratori, dei Dirigenti e dei Dipendenti alla vita pubblica, politica, sociale, associativa ed economica esterna all'azienda, non legittima gli stessi ad intraprendere una condotta oppure interventi denigratori e/o in aperta violazione degli obblighi di fedeltà verso l'azienda, in particolare se commessi per strumentalizzazioni a fini personali, per causare polemiche oppure portare discredito all'azienda.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 6/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Il legittimo diritto di critica dei singoli verso l'azienda non deve essere esercitato con modalità contrarie alla verità oggettiva, per ottenere un vantaggio personale e tale da ledere l'immagine e il buon nome dell'azienda oppure provocare danni economici e gestionali alla stessa.

La violazione di questi principi è considerato un comportamento lesivo della fiducia che sta alla base del rapporto di lavoro.

Prevenzione della corruzione

SASA si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e i compensi illeciti. Sulla base dell'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, allegati al Piano triennale di prevenzione della corruzione, SASA assume numerosi impegni per la conduzione delle proprie attività.

In particolare, il Dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Rientrano tra le misure adottate nella lotta alla corruzione anche gli obblighi in materia di amministrazione trasparente e la gestione delle situazioni di inconfiribilità.

SASA proibisce il ricorso a qualsiasi forma di compenso illecito, in denaro o altra utilità, allo scopo di trarre un vantaggio nelle relazioni con i propri stakeholder; vantaggio inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute.

Il divieto è esteso a Dipendenti che, in virtù del ruolo e delle attività svolte in SASA, intendano accettare e/o offrire compensi illeciti a beneficio di se stessi o di loro parenti, affini e conoscenti.


In caso di promessa, offerta o richiesta di compensi illeciti, i Dipendenti di SASA ne danno comunicazione al proprio responsabile attraverso il canale dedicato alla raccolta delle segnalazioni nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Contributi a partiti politici

SASA si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici; non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Contributi a organizzazioni caritatevoli e sponsorizzazioni

SASA può intervenire nei campi del sociale e del non profit, con l'obiettivo di assicurare con il proprio intervento un reciproco vantaggio alle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo e dell'etica di ciascuno.

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Facilitazioni

SASA non consente di corrispondere, offrire o accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici di qualsiasi entità allo scopo di accelerare prestazioni comunque già dovute da parte di soggetti suoi interlocutori. In caso di promessa, offerta o richiesta di facilitazioni, i dipendenti di SASA ne danno comunicazione al proprio responsabile attraverso il canale dedicato alla raccolta delle segnalazioni nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I principi contabili

SASA agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società. Gli Amministratori ed il Responsabile designato rispondono del rispetto dei suddetti principi.

Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea e adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle relative responsabilità.

Gli Amministratori, i Dirigenti ed i Dipendenti coinvolti nel redigere il bilancio aziendale sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Conflitti di interesse

I Dirigenti e di Dipendenti della Società si devono astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle propri mansioni in situazioni, anche potenziale, di conflitto di interessi con interessi personali, di parenti e affini (anche conviventi) entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, quali ad esempio derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche oppure dei superiori gerarchici.


Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i Dirigenti e di Dipendenti comunicano tempestivamente al proprio superiore, oppure al Responsabile della prevenzione della corruzione la propria adesione o appartenenza ad organizzazioni, aziende oppure associazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento del proprio compito. Quest'obbligo non si applica all'adesione a partiti politici oppure a sindacati.

Il superiore oppure il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta caso per caso l'effettiva sussistenza di quanto riferitogli in ambito dei potenziali conflitti di interesse e informa la Direzione della Società per le decisioni in merito.

Ai sensi dell'art. 2391 del Codice Civile, è dovere degli Amministratori informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di qualsiasi comportamento che possa anche solo prefigurare un conflitto di interessi. L'Organismo di Vigilanza, doverosamente avvertito da questi ultimi, valuta l'effettiva sussistenza delle condizioni di conflitto di interesse.

La tutela del patrimonio della Società

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio attrezzature, automezzi, impianti, immobili, software e infrastrutture e beni immateriali quali ad esempio, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai Dirigenti e

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Dipendenti della Società.

Gli Amministratori e i Responsabili di area e settore devono garantire il corretto utilizzo del patrimonio della Società da parte dei Dipendenti.

L'utilizzo del patrimonio aziendale da parte dei Dirigenti, Amministratori e Dipendenti deve essere funzionale esclusivamente allo svolgimento delle attività aziendali oppure agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà della Società o presi in locazione possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale. L'utilizzo degli impianti di lavaggio per i mezzi privati è vietato.

Nel campo dell'area informatica e dei dispositivi informatici, i Dirigenti e i Dipendenti sono tenuti a rispettare e adottare quanto espressamente previsto dai vari Regolamenti aziendali.

SEZIONE II – IL SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

1. IMPEGNO DEGLI AZIONISTI

I Soci prendono atto del presente Codice, ne condividono i contenuti e non esitano a sostenerne la condivisione e la conoscenza verso l'interno e l'esterno della Società.

La Società, nel rispetto del principio della trasparenza, garantisce una piena accessibilità alle informazioni e ai dati societari, sia a chi ne abbia diritto in virtù delle proprie mansioni, sia alle Autorità che ne facciano richiesta nello svolgimento delle loro funzioni.

2. IMPEGNO DEGLI AMMINISTRATORI

Gli Amministratori ricoprono il ruolo di decisori strategici e interagiscono con gli ambiti operativi dell'azienda nei limiti di quanto definito nello Statuto aziendale. Non intrattengono rapporti con il personale al fine di evitare qualsiasi possibile e/o potenziale forma di favoritismo oppure disegualianza.

Nello svolgimento della propria attività, si impegnano ad assumere comportamenti improntati alla massima professionalità e diligenza nei confronti della Società stessa, dei Soci e dei terzi in generale.


Gli Amministratori devono ispirare il proprio comportamento ai principi dell'etica e dell'onestà ed evitare di offrire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, anche se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono accettare erogazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

Pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé, per altri oppure per la Società, sono proibite e come tali vengono duramente contrastate.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che in virtù dei loro poteri, chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 9/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

3. IL COLLEGIO SINDACALE

Nel rispetto della vigente normativa, il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, effettua il controllo e la revisione contabile nel rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale opera in base a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza, con lo scopo di garantire un efficace controllo e un costante presidio della situazione economica e finanziaria della Società.

SEZIONE III - CRITERI DI CONDOTTA VERSO I PORTATORI DI INTERESSE

1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Dirigenti e quadri

I Dirigenti e i Quadri hanno il compito di indirizzare e supervisionare le attività dei propri collaboratori.

I successivi criteri di condotta sono applicabili anche ai Dirigenti ed ai Quadri, se non espressamente escluso oppure diversamente specificato.

Sicurezza e salute

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti e dei collaboratori temporanei assoggettati ad altra forma contrattuale.

La Società adotta un Sistema di gestione della sicurezza conforme allo standard internazionale OHSAS 18001.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.


In ottemperanza alle norme vigenti, la Società ha organizzato un servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

I Dipendenti della Società sono invitati a segnalare ai Rappresentanti dei lavoratori le eventuali anomalie e/o irregolarità circa l'applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

Cultura aziendale improntata alla collaborazione tra le persone

La Società si impegna a sviluppare una cultura aziendale improntata alla collaborazione, al rispetto tra le persone ed alla prevenzione di comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 10/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				 SASA <small>SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI SPARMA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG</small>
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Nelle fasi di selezione, assunzione, valutazione, definizione del livello retributivo e del sistema premiante, sono vietate discriminazioni basate sulla razza, sesso, genere, nazionalità, religione, lingua, appartenenza ad associazioni od organizzazioni sindacali, sociali e politiche.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale avviene in linea di massima per concorso ed è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione di personale non dirigente avviene tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 15 dello statuto di SASA e nel rispetto delle procedure previste dal Titolo II del Regio Decreto n.148/1931; il relativo inquadramento è disciplinato dal C.C.N.L degli autoferrotranvieri. Il responsabile del procedimento in materia di assunzioni è la Direttrice Generale.

La Società è impegnata a valorizzare le competenze e le potenzialità del personale, garantisce un trattamento dei lavoratori coerente con l'anzianità, il tipo di mansioni svolte e le competenze professionali e offre indistintamente a tutti i Dipendenti l'opportunità di sviluppare le proprie competenze.

I Dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile ed all'Organismo di Vigilanza, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico.

La Società si conforma all'orario di lavoro e agli standard retributivi minimi previsti dai contratti nazionali di lavoro di riferimento.

Doveri dei Dipendenti


I Dipendenti si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e ad improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Tutte le attività aziendali devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I Dipendenti chiamati alla gestione delle scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Ogni Dipendente è tenuto al rispetto delle persone operando con spirito di collaborazione, garantendo rapporti corretti e leali, rispettando i colleghi a tutti i livelli ed aree aziendali. In concreto, ciò significa:

- rispettare l'orario di lavoro adottato dall'azienda;
- rispettare con puntualità le scadenze, gli impegni pattuiti e gli appuntamenti;
- tutelare il patrimonio aziendale e utilizzare correttamente i mezzi e quant'altro messo a disposizione dalla Società per lo svolgimento del proprio incarico;
- rispettare il divieto di fumo e l'utilizzo del telefono aziendale e personale;
- non prestare il proprio lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- adottare un abbigliamento decoroso;
- per coloro che sono a contatto con il pubblico (personale di guida e di controllo),

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

indossare l'abbigliamento aziendale in dotazione;

- utilizzare un linguaggio consono all'ambiente lavorativo;
- tenere un comportamento basato sul rispetto e la disponibilità al dialogo e al confronto;
- operare secondo quanto indicato nelle procedure aziendali.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

Regali, omaggi e altre utilità

Il Dirigente e il Dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività aziendale.

In linea con i principi del Codice etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, la Società stabilisce una condotta uniforme per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno. Per questo motivo, il Dirigente e il Dipendente non può offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

SASA non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di SASA e sue controllate, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).


In ogni caso, SASA si astiene da pratiche non consentite dalla legge.

Gli omaggi di SASA si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine di SASA. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere gestiti e autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati. I Dirigenti e i Dipendenti di SASA che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione che ne valuta l'appropriatezza.

Tutela della privacy

La Società tutela la privacy dei propri Dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza. Il riferimento per il trattamento dei dati personali di cui la Società viene a conoscenza è il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati (DPS).

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Sicurezza e tutela dei dati

La sicurezza e la tutela dei dati è l'insieme delle misure di protezione fissate per impedire l'accesso fisico di terzi non autorizzati ai dati, cartacei o informatici.

E' obbligatorio:

- conservare documenti contenenti dati personali in locali non accessibili a terzi non autorizzati;
- posizionare gli elaboratori in aree che possano essere chiuse a chiave o in cui si possano installare allarmi;
- assicurarsi che l'accesso alle aree ove vi sono custoditi dati sia controllato visivamente da qualcuno;
- tener conto dei rischi derivanti da eventi straordinari dovuti a cause naturali (come incendi, allagamenti, ecc.);
- fare attendere gli ospiti in luoghi in cui non siano presenti informazioni riservate o dati personali;
- chiudere le finestre e chiudere le porte con il sistema elettronico al termine delle attività lavorative o comunque quando gli uffici non sono presidiati;
- riporre i documenti e attivare il blocco automatico del PC con password quando è necessario allontanarsi dalla scrivania.

2. RAPPORTI CON GLI UTENTI

Uguaglianza, imparzialità e cortesia

Gli utenti sono le persone e i soggetti che vivono nel territorio di competenza della Società.

SASA si impegna a soddisfare i propri utenti in relazione a quanto disciplinato dalla concessione del servizio pubblico locale affidatole dalla Provincia Autonoma di Bolzano.

La Società si impegna a non discriminare gli utenti ed instaura con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.


Interazione con gli utenti

I rapporti e le comunicazioni con gli utenti devono essere chiare e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello dell'utenza.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

La Società si impegna a gestire e risolvere tempestivamente ed efficacemente eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La Società tutela la privacy dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

3. RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione e nella gestione dei fornitori, SASA adotta il "Regolamento degli acquisti in economia", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 maggio 2014, unitamente ad una procedura interna basata su criteri di scelta trasparenti e documentabili, che consentano valutazioni obiettive della fornitura.

La Società richiede che le prestazioni contrattuali da parte del fornitore siano conformi ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e nel rispetto della normativa vigente.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza le condotte dei fornitori che appaiano contrarie ai principi etici adottati dall'azienda.

La Società richiede ad ogni fornitore di beni e servizi di prendere visione del presente Codice e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che sono considerati condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto e di fornitura di beni o servizi e mantenere nel tempo tale rapporto.

Ai fornitori di prestazioni professionali, il Codice viene consegnato a mano e da essi controfirmato per ricevimento.

4. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITA' ISTITUZIONALI

Rapporti con le Autorità amministrative

Nei rapporti istituzionali, i Dirigenti, i Dipendenti, i collaboratori esterni le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'argomento trattato.


Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è proibita, anche se a vantaggio e/o nell'interesse della Società, qualsiasi pratica di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, indebite erogazioni e malversazioni, sollecitazioni anche attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un professionista, nei suoi riguardi deve essere valutata ogni possibile incompatibilità ed applicate le stesse direttive valide per l'azienda.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Pag. 14/17
FileName e versione: 231DOC03_CodiceEticoSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

5. RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La Società è consapevole del proprio ruolo e degli effetti della propria attività sul territorio in cui opera, si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e tiene conto della tutela ambientale nella gestione e nel miglioramento dei processi aziendali.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dell'ambiente e nel ricercare soluzioni ottimali dal punto di vista ambientale, tecnico ed economico.

Gestendo servizi di pubblica utilità, la Società intende anche contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trova ad operare trasferendovi elementi di innovazione e di progresso.

6. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

La Società mantiene con tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi (sindacati, associazioni di categoria, di volontariato, dei consumatori, ecc.) rapporti e comportamenti di collaborazione e trasparenza compatibili con le finalità e i valori aziendali.

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.


Il rapporto con le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi può prevedere la realizzazione comune di iniziative, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione in linea con i principi e le finalità aziendali.

7. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con gli organi di informazione sono curati esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dalla Direttrice oppure da Dipendenti da esso opportunamente delegati, che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ad altri soggetti è vietato comunicare agli organi di comunicazione informazioni, dati e valutazioni sulle attività aziendali senza precisa autorizzazione della Direzione di SASA.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente Codice, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale.

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

SEZIONE IV - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Organismo di Vigilanza

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza per il controllo avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, sulla sua effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e del Modello di organizzazione e gestione e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

Per qualsiasi violazione corruttiva effettiva oppure potenziale commessa da soggetti dell'azienda oppure da terzi, le segnalazioni fanno fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalandola a quest'ultimo. I Dipendenti sono tenuti altresì a segnalare eventuali violazioni anche ai propri superiori.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sanzioni

La Società ha il diritto/dovere di vigilare sull'osservanza del presente Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute necessarie od opportune.


Per rendere efficace ed operante il modello di prevenzione, gestione e controllo predisposto dalla Società ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, si è ritenuto necessario predisporre un adeguato sistema sanzionatorio.

Le violazioni al presente Codice ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato fra la Società e il personale e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La Società, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice possono costituire relativamente:

- agli Amministratori giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Dirigenti una procedura sanzionatoria in linea con il vigente contratto collettivo di lavoro applicato;

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03				 <small>SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG</small>
		Codice etico e comportamentale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, della L. 190/2012 e del DPR 62/2013				
Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	29/10/2014	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

- ai Dipendenti una procedura sanzionatoria in linea con quanto previsto dalle procedure contenute nel Titolo VI del Regio Decreto n.148/1931;
- ai fornitori, collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi la Società potrà agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.